

Meldeformblatt für Außendienst-Mitarbeiter in der Direktvermarktung

Die Direktvermarkter können sich durch ein Autorisierungsschreiben ausweisen. Bei Vertragsabschluss wird dem Kunden ein Auftragsdoppel ausgehändigt. Bitte ausfüllen und das Formular an folgende E-Mail-Adresse senden: FMB-DTS-HHL-DVM@external.telekom.de

1.1 Folgende Angaben sind unbedingt notwendig

INDIV-Nr. / VP Auftragsnr.:

Kundenname:

Adresse:

Kundennummer:

Rufnummer:

Datum des Vorfalls / evtl. Uhrzeit:

1.2 Wenn vorhanden können folgende Angaben optional ergänzt werden

Name des Außendienst-Mitarbeiter:

Vertriebspartner:

VP-Nr.:

VPC/VO-Nr. :

1.3 Details zum Auftrag

Auftrag:

Grund der Reklamation:

Kurze Erläuterung/Schilderung (Was war das Kundenanliegen, was wurde besprochen?):

Beschwerde entgegen genommen:

1.4 Stellungnahme des Vertriebspartners

Name, Datum